

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ООО «Лаборатория электрографии»
_____ Т.В. Кашинская

приказ №20-01 от 10 января 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР»**

Наро-Фоминск, 2020 год

1. Общие положения

1.1. Структурное подразделение «Учебный центр» (далее – Учебный центр) является структурным подразделением ООО «Лаборатория электрографии» (далее – Общество), которое осуществляет очно-заочную реализацию дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Учебного центра как структурного подразделения Общества, осуществляющего обучение.

1.3. Учебный центр не является юридическим лицом и создается приказом генерального директора Общества.

1.4. Учебный центр не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную деятельность с момента выдачи лицензии Обществу.

1.5. Местонахождение Учебного центра: 143302, Московская область, город Наро-Фоминск, 2-й Володарский переулок, дом 4, офис 46.

2. Цели и основные задачи Учебного центра

2.1. Основные цели деятельности Учебного центра:

- организация и проведение повышения квалификации сотрудников, работающих в сфере расходных материалов для копировально-множительной техники и компьютерной периферии в части теоретических основ электрографических процессов и их влияния на качество получаемых отпечатков.

- ознакомление руководителей и специалистов профильных предприятий и организаций с системой добровольной сертификации оценки качества оперативной офисной печати «Лаборатория Электрографии Метод» (СДС «ЛЭМ»), зарегистрированной в Росстандарте 07.10.2019г., свидетельство № РОСС RU.32155.04ЛЭМ0.

- формирование профессиональных навыков и качеств у руководителей, специалистов, а также у работников квалифицированного труда предприятий, организаций и учреждений по оценке качества печати и отпечатков на основе стандартов организации СТО 01707693-002-2019 и СТО 01707693-001-2019. Изучение принципов работы приборов и оборудования, применяемых для оценки качества печати.

- повышение профессиональных знаний руководителей и специалистов области закупок и продаж печатающих устройств и расходных материалов для оперативной офисной печати, специалистов сервисных центров, изготовителей и потребителей продукции. совершенствование их деловых качеств, вовлечение в систему добровольной сертификации продукции.

2.2 Основные задачи Учебного центра:

- организация и осуществление деятельности по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;

- организация и проведение вебинаров;
- организация практических занятий по изучению современных методов контроля качества профильной продукции;
- учебно-методическая деятельность;
- разработка, подготовка, реализация и методическое сопровождение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, методических материалов, брошюр и учебных пособий;
- сотрудничество с организациями Российской Федерации, Китая и других зарубежных стран в целях изучения и использования передового опыта образовательной деятельности в указанной сфере;
- организационно-хозяйственная и иная деятельность по материально-техническому и бытовому обеспечению образовательного процесса;
- обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

3. Функции Учебного центра

3.1 Учебный центр осуществляет следующие функции:

- организацию очно-заочных учебных процессов, включая итоговую аттестацию и выдачу слушателям документов об окончании обучения, по программам повышения квалификации специалистов в сфере расходных материалов для копировально-множительной техники и компьютерной периферии, проходивших обучение как на платной, так и на бесплатной основах;
- формирование групп обучающихся;
- оформление приказов о зачислении и отчислении обучающихся;
- составление расписания занятий и заблаговременное оповещение обучающихся и преподавателей о начале занятий;
- обеспечение обучающихся учебно-методическими материалами;
- оформление документов (сертификатов, удостоверений, дипломов) для обучающихся об окончании дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;
- учет обучающихся, прошедших обучение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

3.2. Учебный центр осуществляет обучение в очной и дистанционной формах, организуя вебинары и практические занятия на базе учебного центра.

3.3. Учебный центр занимается оформлением договоров со слушателями на обучение и с преподавателями на оказание услуг в рамках дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

4. Управление Учебным центром

4.1. Структуру и штатную численность Учебного центра дополнительного профессионального образования утверждает генеральный

директор Общества.

4.2. Руководителем Учебного центра является генеральный директор Общества.

4.3. В штат Учебного центра могут входить педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал.

4.4 К компетенции генерального директора Общества в числе прочего, установленного должностной инструкцией, локальными нормативными актами, относится исполнение следующих функций:

- разработка и утверждение локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учебного центра;
- организация разработки и утверждения образовательных программ, реализуемых Учебным центром;
- заключение договоров с заказчиками образовательных услуг;
- подбор и прием на работу педагогических работников.

5. Организация образовательного процесса

5.1. Учебный центр реализует следующие виды образовательных программ: дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации.

5.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование либо находящиеся в процессе их получения.

5.3. Организация образовательного процесса в Учебном центре дополнительного профессионального образования осуществляется в соответствии с договорами на оказание образовательных услуг, образовательными программами, учебными планами, календарными учебными графиками и расписанием занятий.

5.4. Реализация образовательных программ и оказание образовательных услуг осуществляется на платной и бесплатной основах. Размер платы по каждой из реализуемых образовательных программ, а также категория слушателей, обучающихся на бесплатной основе утверждается генеральным директором Общества и вносится в Договор об оказании образовательных услуг.

5.5. Зачисление и отчисление обучающихся производится приказом генерального директора в соответствии с Правилами приема.

5.6. Обучение и делопроизводство ведется на русском языке.

5.7. Обучение проводится по программам, разработанным Учебным центром и утвержденным генеральным директором Общества.

5.8. Учебный процесс проводится дистанционно путем проведения вебинаров и в очной форме путём проведения практических занятий на базе учебного центра. Преподаватели и слушатели находятся в учебных кабинетах Учебного центра, которые оборудованы всеми необходимыми материально-техническими средствами (компьютер, вебкамера, лабораторное оборудование для проведения практических занятий).

5.9. Учебный процесс в Учебном центре может осуществляться в течение всего календарного года, и допускает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, лабораторные работы. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 40 минут.

5.10. Возможно обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы. Осуществление обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учебного центра.

5.11. Учебный центр самостоятелен в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.12. Обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана и программы, успешно сдавшие итоговую аттестацию, получают документ установленного образца: удостоверение о повышении квалификации.

6. Права и обязанности обучающихся

6.1. Участниками образовательных отношений в Учебном центре являются обучающиеся и преподаватели.

6.2. Обучающиеся Учебного центра имеют следующие права на:

- получение образовательных услуг, предусмотренных Договором и настоящим Положением;
- перевод в Учебном центре с одной программы обучения на другую в порядке, определяемом Учебным центром;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- ознакомление с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учебном центре, права и обязанности обучающихся;
- пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учебного центра (при их наличии);

6.3. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Договор на оказание образовательных услуг;
- регулярно проходить обучение в установленные договором сроки используя удаленный доступ к видеолекциям и путём посещения практических занятий в Учебном центре;
- в установленные сроки проходить промежуточную и итоговую аттестации в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7. Права и ответственность Учебного центра

7.1. Для осуществления своих функций Учебный центр имеет право:

- требовать от руководства Общества предоставления всех необходимых условий (помещений, оборудования, учебных и методических материалов, и т.д.) для ведения образовательного процесса;
- расходовать в установленном порядке средства, выделяемые на приобретение средств обеспечения для выполнения своих функций;
- разрабатывать внутренние документы по вопросам деятельности Учебного центра.

8. Локальные нормативные акты

8.1. Учебный центр принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учебным центром и обучающимися.

8.2. Учебный центр издает следующие формы локальных нормативных актов, регламентирующих его деятельность: приказы, распоряжения, инструкции, правила, планы, графики, расписания, распорядок, типовые договоры.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и преподавателей Учебного центра, учитывается мнение обучающихся и работников.

9. Финансирование Учебного центра

9.1. Финансирование Учебного центра осуществляется за счет средств Общества.

9.2. Контроль эффективности использования средств Учебного центра осуществляется генеральным директором Общества.

10. Имущество Учебного центра

10.1. Преподаватели Учебного центра в целях обеспечения его деятельности могут пользоваться любым имуществом Общества: кабинетами, оборудованием, иным имуществом, необходимым для осуществления образовательной деятельности.

10.2. Преподаватели Учебного центра несут ответственность за сохранность материальных ценностей, переданных им.

11. Ликвидация Учебного центра

11.1. Срок деятельности Учебного центра Положением не ограничивается.

11.2. Учебный центр ликвидируется на основании приказа генерального директора Общества.

11.3. В случае ликвидации Учебного центра Общество обязуется завершить обучение обучающихся в соответствии с договорами на оказание образовательных услуг.